

CORTE SUPREMA-PARTE CIVIL  
Condado de Nueva York  
60 Centre Street, Nueva York, N.Y. 10007

Centro de Ayuda  
Sala 116  
(646)386-3025

### Como Empezar Procedimientos Especiales

**Nota: Todas las personas involucradas en una demanda deberan consultar con un abogado. Esta oficina le proporcionara formularios e informacion referente a los procedimientos del tribunal. Esta oficina forma parte del tribunal, no podemos dar consejos legales o actuar como su representante.**

El **Procedimiento Especial** es una demanda diversa. Se presenta con la misma sencillez y rapidez de una moción. El procedimiento especial sólo puede utilizarse cuando lo autorice la ley. Un tipo de procedimiento especial es el procedimiento del Artículo 78, que busca revocar acciones de agencias administrativas y otros órganos gubernamentales. La persona que presenta un procedimiento especial ante el tribunal es El **petionario**. La agencia, junta corporativa, organismo, corporación, funcionario u otra persona que responde a la petición se llama **demandado/a**.

#### **Lo que necesita saber**

- Las tarifas para presentar un caso suman un total de \$ 305 (\$ 210 (tarifa de número de índice) y \$ 95 (tarifa de Solicitud de Intervención Judicial (RJI)).

Pague en efectivo, Visa / MasterCard / AmericanExpress o giro postal a nombre de "New York County Clerk".

Si tiene ingresos limitados, pregunte en la Sala 116 sobre cómo solicitar una **Orden de Persona Pobre**, la cual si se concede, le permitirá presentar su solicitud sin pagar estas tarifas.

- Hay un **tiempo limite** dentro del cual un procedimiento especial *debe* de ser presentado en el tribunal, conocido como "Ley de Prescripción". **La ley de prescripción no se puede aplazar.** La duración de la ley de prescripción depende de la identidad del demandado. **Si usted no presenta el caso dentro del tiempo de la Ley de Prescripción, el procedimiento especial puede ser denegado sin darle más consideración de la disputa.**

**Nota:** Si está pidiendo al tribunal de revocar la decisión del demandado/a, asegúrese de haber completado la última etapa de apelación disponible con el demandado/a. La copia de la decisión final y todas las decisiones previas se *deben* de presentar con sus papeles.

Generalmente, la fecha tope para someter papeles se cuenta desde la fecha de la determinación o decisión final del demandado/a. Consulte con el demandado/a el Estatuto de Limitaciones que se aplica en su caso.

- Debe notificar al demandado/a que ha presentado una petición. Esto se hace pidiendo a alguien mayor de 18 años, que no sea parte en el caso, que le entregue al demandado/a una copia de sus documentos de procedimiento especial, en persona. Esto se conoce como

**entrega legal** de papeles. Usted no puede hacer entrega de sus propios papeles.

Consulte la Ley y las Normas de Práctica Civil (CPLR) para revisar la ley de procedimientos especiales. Los Artículos 4 y 5 brindan información general; El artículo 75 se aplica a los procedimientos relativos a laudos arbitrales; Los casos del artículo 78 buscan revocar las decisiones de una agencia, organismo o funcionario del gobierno.

La Biblioteca de Acceso Público, especializada en leyes, esta situada en 80 Centre Street, Sala 468, está abierta al público, de lunes a viernes, de 9:30AM.a 4:30PM., 646-386-3715.

### **Archivo Electronico**

Los nuevos casos en este tribunal (excepto los matrimoniales, de derecho electoral y otros dos tipos de casos) deben de iniciarse y continuarse de manera electronica a traves del Sistema de Archivo Electronico de los Tribunales del Estado de Nueva York ("NYSCEF").

**Sin embargo, las personas que se representan a si mismo, pueden optar de estar exentas de archivar sus casos de manera electronica si asi lo desean.** Esto se hace rellenoando el formato de exencion. Para mas informacion, consulte en el Centro de Ayuda.

La explicacion que sigue asume que el caso es un caso de formato impreso. En un caso electronico, los pasos a seguir serian los mismos, la diferencia es que las partes que participan en presentacion electronica archivan el caso en la Oficina del Escribano del Condado en el Tribunal a traves de NYSCEF.

### **Entrega de Documentos del Procedimiento Especial**

Un procedimiento especial se empieza (y cumple el estatuto de limitaciones) presentando la **Notificacion de Peticion (Notice of Petition)** en la Oficina del Escribano del Condado.

Posteriormente, la Petición debe presentarse ante el tribunal junto con un Aviso de Petición o una Orden para Demostrar Causa (OSC) y se debe notificar al demandado/a. Los procedimientos difieren dependiendo de si se utiliza un Notificacion de Petición o una Orden para Demostrar Causa (OSC).

### **Cuando Presenta Por:**

<b>Notificacion de Peticion</b>	<b>Orden para Demostrar Causa (OSC)</b>
Usted elije la fecha de regresar al Tribunal	El Juez elige la fecha de regresar al Tribunal
No hay necesidad de acelerar la audiencia	Es necesario acelerar la audiencia
No puede solicitar una Orden de Restricción Temporal (TRO) para suspender (detener) una acción que está tomando el demandado/a	Puede solicitar una Orden de Restriccion Temporal (TRO) para suspender (detener) una accion que esta tomando el demandado/a
Se hace entrega de los Documentos al Demandado/a por lo menos 20 dias antes de la fecha de regreso (Articulo 78)	El Demandado/a es notificado dentro del tiempo fijado por el Juez/a
La Notificacion de Petition es preparada por usted	La Orden para Demostrar Causa es preparada por usted, pero firmada por el Juez/a y es una Orden de la Corte.

**Importante:** Si usted presenta su caso a través de Orden para Demostrar Causa, el trámite tarda más tiempo. Asegúrese de tener suficiente tiempo para completar el procedimiento de Orden para Demostrar Causa (OSC) dentro del Estatuto de Limitaciones.

**Preparación para presentar la Petición ante el Escribano del Condado.**

**\*Complete cada paso. No omita un paso. Ponga una X en el casillero a medida que vaya terminando.\***

Organice y engrape (después de copiar) los papeles que se enumeran a continuación en el siguiente orden.

- 1 Petición verificada
- 2 Prueba A, B, C, etc. (si corresponde).

Esta es la Petición **original**. Debe ser verificada. Esto significa que debe adjuntarse una declaración jurada de verificación en el sentido de que la petición es veraz al conocimiento del peticionario, excepto en lo que se refiere a los asuntos en ella declarados que se alegan sobre la base de información y creencia, y que en cuanto a esos asuntos el peticionario piensa que son verdaderos.

**Importante:** Si está solicitando condición como persona pobre, vaya al Centro de Ayuda, 60 Centre Street. Sala 116, 1er Piso, con los siguientes papeles rellenos:

- Orden de Persona Pobre, Declaración Jurada de Apoyo, Documentación financiera actual, copia de identificación con foto.
- Petición Verificada y Pruebas (si las hubiere)
- Solicitud de Intervención Judicial (RJI) (este formato está disponible en la página web [www.nycourts.gov/forms/rji/index.shtml](http://www.nycourts.gov/forms/rji/index.shtml)).

Los funcionarios en el Centro de Ayuda le explicarán cómo rellenar la Orden como Persona Pobre que será presentada ante un Juez/a.

Haga copias del **juego original** de la Petición Verificada y las Pruebas. Usted necesitará:

- Una copia se entrega en la Oficina del Escribano del Condado para empezar su caso;
- Una copia para cada demandado/a, cada uno debe de ser notificado (ver a continuación).

**Nota:** En algunas ocasiones puede ser que requiera que se haga la entrega a ambos, la parte demandada la Ciudad de Nueva York o la agencia del gobierno del Estado de Nueva York y el Departamento Judicial de la Ciudad de Nueva York (Corporación de Abogados) o el Fiscal General del Estado de Nueva York. Debe comprobar si este es el caso y proceder en consecuencia.

- Haga una copia para usted.
- Debe de presentar la Petición Verificada original y las Pruebas en la Corte.

## Presentar la Petición ante el Escribano del Condado

Vaya a la Oficina del Escribano del Condado, 60 Center Street, Sala 141B en el sótano con:

- Petición original verificada y anexos y copias

Si ha recibido la condición de persona pobre, vaya al mostrador de Ley y Equidad y muestre su copia de la Orden de Persona Pobre. Si está pagando la tarifa de presentación de \$ 210, vaya directamente al Cajero en la Sala 141B

Entregue al Cajero en la Sala 141B:

-Una copia de la Petición Verificada y anexos (No el original)

El cajero le dará recibo con el **numero de indice**. Escriba el numero en todos sus papeles, los originales y las copias. El estatuto de limitaciones se cumple una vez que presente la copia dentro del tiempo limite.

Vaya al mostrador de Ley y Equidad en la Sala 141B.

Utilice el sello que esta en el mostrador para sellar la Petición original y la Notificación de Petición original y todas las copias de estos documentos. El sello es la prueba de que ha archivado su caso en la Oficina del Escribano del Condado para empezar su caso.

## SI ESTA HACIENDO EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE NOTIFICACION DE PETICION

### Entrega de la Notificación de Petición y la Solicitud de Intervención Judicial (RJI)

Ponga los papeles que se listan a continuación en el orden siguiente:

1<sup>ero</sup>. Copia de Notificación de Petición

2<sup>do</sup>. Copia de Demanda Verificada

3<sup>ro</sup>. Copia de Pruebas A, B, C, D y así sucesivamente.

4<sup>to</sup>. Hoja de Litigación-Hoja de detrás del folleto (Litigation Back)

Complete la solicitud de Intervención Judicial (RJI) y haga copias, anverso y reverso.

Debe tener:

- Una copia para cada demandado/a (y abogado del demandado. Si se requiere).

- Una copia para sus propios registros

- Una copia para el cajero en la habitación 160, 60 Center Street, 1er piso.

- El formato original de la Solicitud de Intervención Judicial (RJI) que será presentado en el tribunal y se enviará al juez/a.

Haga que alguien mayor de 18 años y que no sea parte en el caso (no puede ser usted) entregue una copia de los documentos del procedimiento especial y el RJI a cada demandado/a (y a su abogado, si es necesario) personalmente. El oficial que hace la entrega puede pedirle al demandado/a (y al abogado) que "sellen" los documentos originales de Notificación de Petición y el RJI. El "sello" muestra la fecha y hora en que se entregaron los documentos y se acepta como prueba de entrega. O, el oficial firma una Declaración Jurada de Notificación ante un notario.

## **Haciendo entrega de los papeles originales de la Notificación de Petición y Solicitud de Intervención Judicial (RJI) en el tribunal (Poner el caso en el calendario)**

Después de la entrega y no más de **5 días hábiles** antes de la fecha de retorno, vaya a la oficina de Apoyo de Mociones, 60 Centre St., Sala 119, 1er piso con los siguientes papeles:

- **Juego original** de los papeles de Notificación de Petición;
- El **original** de RJI y una copia;
- Verificación de Entrega de ambos (Verificación de Entrega notariada y/o **juego original** de los papeles con el sello del demandado/a). o la Declaración Jurada de Notificación firmada por el oficial notificador.

Haga dos copias de Declaración Jurada de Entrega para más adelante.

El escribano de la Sala 119 le sellará el Juego original y lo enviará al cajero en la Sala 160, 1er piso, para pagar la cuota del RJI \$95 o mostrar copia de la orden como persona pobre.

En la sala 119, el escribano le sellará los papeles originales y se queda con una copia del RJI. En la Sala 160, haga una copia solo de la página de Notificación de Petición.

Regrese a la Sala 119. Entregue al escribano el **juego original** de los papeles de Notificación de Petición, la copia de la página de Notificación de Petición, el **original** del RJI y el **original** de Declaración Jurada de Entrega.

Vaya a la Sala 141B en el sótano. En el mostrador de *Ley y Equidad*, entregue una copia de verificación de entrega. Mantenga la otra copia para su expediente

### **Venir al tribunal en la fecha de retorno.      **NO LLEGUE TARDE!****

A las **9:30A.M.** en la **fecha de retorno**, vaya a la Sala de Apoyo de Mociones, 60 Centre St., Sala 130, 1er piso. El calendario (lista de los casos que serán llamados) está cerca de la puerta de entrada. Preste atención al escribano y responda "Aquí" cuando su caso sea llamado.

El demandado/a puede:

- Ponerse en contacto con usted antes de la fecha de regreso para solicitar un aplazamiento para enviar los documentos. Un aplazamiento es una nueva fecha acordada por las partes o fijada por el tribunal. Generalmente, los abogados en litigios se permiten entre sí aplazamientos razonables. Si las partes no están de acuerdo, el tribunal escuchará la solicitud en la fecha de regreso.

Las solicitudes de aplazamiento no aceptadas por la otra parte deben hacerse en persona en la sala 130

- Responda con una **Declaración Jurada de Oposición** solicitando que se rechace la petición del Demandante. Los documentos de oposición se pueden entregar por correo. Puede recibirlos antes de la fecha de regreso o que le digan que se le han enviado los papeles por correo.

Usted puede:

- Solicitar un aplazamiento para enviar los documentos de **Respuesta**.
- Una **Respuesta** le permite responder solo a las declaraciones hechas en los documentos de

oposición.

- No puede hacer nuevas solicitudes o argumentos en los documentos de respuesta.
- Una **copia** de su respuesta debe ser entregada al menos 1 día antes de la fecha de regreso o fecha de aplazamiento por entrega personal o por correo.
- Una muestra de formulario de respuesta está disponible en la sala 116.

El **original** de los papeles de oposicion y el **original** de los papeles de respuesta, con prueba de notificacion judicial son entregados en la Sala 130, en la fecha de retorno o fecha de aplazamiento. Despues que los papeles de respuesta se han entregado, ningun papel mas puede ser presentado sin el consentimiento del Juez.

Los papeles se envian ahora al Juez. Ningún argumento oral sobre la petición tiene lugar en la Sala 130. Si el Juez quiere “argumento oral”, usted sera notificado (normalmente por correo) la fecha, hora y sala donde *debera* comparecer para hablar frente al Juez o su peticion sera rechazada. El Juez emitira la decision por escrito, normalmente dentro de dos meses.

**Es su responsabilidad de revisar si se ha tomado una decision.**

Esto se puede hacer de la siguiente manera:

- Entrando en la pagina web de las cortes del Estado de Nueva York al [www.nycourts.gov](http://www.nycourts.gov) desde su residencia o de la Biblioteca Publica de Nueva York.
- Utilizando una de las computadoras del tribunal localizadas en las Salas 119, 311, 141B.
- Revisar el expediente bajo el Numero de Indice, en la Oficina del Escribano del Condado en la Sala de Archivos, Sala 103B en el sotano en el 60 Centre Street, desde las 9:00AM hasta las 3:00PM.

**SI USTED VA HACER EL PROCEDIMIENTO DE ORDEN PARA DEMOSTRAR CAUSA (OSC)**

Preparación para proceder mediante Petición y Propuesta de Orden para Demostrar Causa

Una vez que haya comenzado su caso presentando la Petición Verificada ante el Escribano del Condado como se explicó anteriormente, si desea realizar la Notificacion por Orden para Demostrar Causa (OSC) en lugar de un Aviso de Petición, debe preparar los documentos de propuesta de Orden para Demostrar Causa.

**Organice los papeles de Propuesta de Orden para Demostrar Causa (OSC) de la siguiente manera y engrapelos (Despues de hacer copia)**

- 1<sup>er</sup>. Orden para Demostrar Causa (OSC)
- 2<sup>do</sup>. Demanda Verificada original (con el Numero de Indice y el sello del Escribano del Condado la cual muestra la fecha de presentación)
- 3<sup>er</sup>. Pruebas A, B, C, D y asi sucesivamente.
- 4<sup>to</sup>. Hoja de Litigacion-Hoja detras del folleto (Litigation Back)

Este es el Original de la Propuesta de Orden para Demostrar Causa, la cual irá al juez

**Importante: Si esta solicitando condicion como persona pobre, proceda como se explico anteriormente**

Haga copias del **juego original** de los papeles de Orden para Demostrar Causa (OSC). Haga una copia para cada Demandado/a, cada uno de los abogados, si se requiere, y una copia para su expediente. Engrape cada juego. Haga una copia, (de los dos lados), del RJI (Solicitud de Intervencion Judicial) para cada demandado/a y el abogado/a, una copia para su expediente y una copia extra. El Número de Indice debe aparecer en todos los documentos.

Vaya a la Oficina de Ex-Parte, 60 Centre Street, Sala 315, 3er Piso.  
Entregue al escribano lo siguiente:  
- **Juego original** de los papeles de Orden para Demostrar Causa;  
- **Original** de la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI) y una copia;  
- Recibo del Numero de Indice (de la Oficina del Escribano del Condado)

El escribano de la Sala 315 le sellara sus papeles originales y lo enviara al cajero en la Sala 160, 1er piso, para pagar la cuota de la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI) que son \$95 dolares o mostrar copia de la orden de persona pobre. El cajero tambien le sellara los papeles originales y se queda con una copia de Solicitud de Intervencion Judicial (RJI).

Regrese a la Sala 315.  
Entregue al escribano el **juego original** de los papeles de Orden para Demostrar Causa y el **original** de la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI).

Espere **24-48** horas y llame al Centro de Ayuda al telefono 646-386-3025. Diga que tiene un OSC (Orden para Demostrar Causa) en la Sala 315 y diga el nombre del caso. Usted recibira una de las siguientes instrucciones:

- La Sala 315 encontro que sus papeles de Orden para Demostrar Causa (OSC) tiene "fallas". Recoga los papeles en la Sala 116, corrija el problema y vuelva a entregar los papeles en la Sala 315.

○

- Sus papeles de Orden para Demostrar Causa han sido firmados por el Juez y estan listos para la Notificacion

Vaya a la Sala 116, con su copia de los papeles de Orden para Demostrar Causa y la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI) para obtener mas instrucciones acerca de como hacer entrega de los papeles de Orden para Demostrar Causa y el RJI.

○

- Su Orden para Demostrar Causa (OSC) esta lista para ser entregada al Juez. Traiga su copia completa de Orden para Demostrar Causa (OSC) y Solicitud de Intervencion Judicial (RJI) Recoga el original del OSC en la Sala 116. Usted ira a la Sala del Juez asignado a su caso.

En la Sala de Tribunal, le da el original de Orden para Demostrar Causa (OSC) al escribano de esa sala, el/ella le dara mas instrucciones. Este es el procedimiento cuando la sala esta localizada en 80 Centre Street, 111 Centre Street, o 71 Thomas Street.

Cuando el OSC este firmado, el Juez/a:  
○ El Juez/a eligira la fecha de retorno, hora y sala. Tambien el tipo de notificacion y la

fecha en que las copias de la Orden para Demostrar Causa y el RJI debe de ser notificado a la parte demandada.

- El juez puede ordenar que se le notifiquen los documentos de contestación antes de una fecha determinada y el tipo de notificación permitido. Si no se da una fecha, los documentos de respuesta se envían en la fecha de regreso y se pueden entregar al menos 1 día antes de la fecha de regreso por correo.
- Si el Juez requiere “argumento oral”, se escribira una nota en la Orden para Demostrar Causa y usted y la parte contraria hablaran ante el Juez acerca de su peticion en la fecha de retorno.
- El juez puede permitirle presentar una respuesta, que es su respuesta solo a lo que el demandado ha dicho en los documentos de oposición. Si dicho permiso no se indica en la Orden para Demostrar Causa (OSC), no puede enviar una respuesta.

**Importante:** Ahora ponga al dia la copia de los papeles originales de la Orden para Demostrar Causa (OSC), reemplazando la Orden para Demostrar Causa (OSC) no firmado con una copia del OSC firmado por el Juez.

Haga copias de los papeles firmados por el Juez de Orden para Demostrar Causa, Demanda Verificada, Pruebas, Hoja de Litigacion y la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI).  
Debera Tener:

- Una copia para cada demandado/a (y, si es necesario una copia al abogado del demandado/a);

**Nota:** Si la parte demandada es una agencia del gobierno del Estado de Nueva York o de la Ciudad de Nueva York, debera de asegurarse si el Procurador General del Estado de Nueva York o el Departamento Legal de la Ciudad de Nueva York (Corporacion de Abogados) requiere notificacion de la copia de los papeles.

-Una copia para su expediente.

### **Notificacion de copias de Orden para Demostrar Causa (OSC) y la Solicitud de Intervencion Judicial (RJI)**

La persona que hace la entrega legal (véase mas arriba para saber quién puede notificar) entrega una copia de los documentos firmados de la Orden para Demostrar Causa (OSC) y una copia de la Solicitud de intervencion judicial (RJI) a cada demandado/a (y a su abogado, si es necesario), por entrega personal o el tipo de entrega ordenado por el juez/a.

Luego, el procesador legal firma una Declaración Jurada de Notificación ante un notario.

El Demandado/a puede:

- responder con una Declaración Jurada en Oposición pidiendo al tribunal que rechace la petición del Demandante.

### **Venir al tribunal en la Fecha de Retorno \*NO LLEGUE TARDE\***

En la fecha de regreso establecida en la Orden para Demostrar Causa (OSC):

- Debe de ser puntual
- Presente el original de la Verificacion de Entrega o su Peticion puede ser rechazada.

El demandado/a puede comparecer y presentar papeles de Oposicion.

- El caso puede ser aplazado (dando una fecha futura para regresar al tribunal).

Despues de "argumento oral" si es requerido, y despues de entregar todos los papeles que se permiten, el Juez/a emitira una decision por escrito, normalmente en dos meses.

□ **Es su responsabilidad de revisar si se ha tomado una decision.**

Esto se puede hacer:

- Entrando en la pagina web de las Cortes del Estado de Nueva York (Scroll)\*

[www.nycourts.gov/supctmanh](http://www.nycourts.gov/supctmanh)

- Utilizando una de las computadoras del tribunal localizadas en las Salas 119, 311, 141B.

- Revisar el expediente bajo el Numero de Indice, en la Oficina del Escribano del Condado en la Sala de Archivos, Sala 103B en el sotano en el 60 Centre Street, desde las 9:00AM hasta las 3:00PM.

**[Print in black ink all areas in bold letters.]**

At I.A.S. Part \_\_\_\_ of the Supreme Court of the State of New York, held in and for the County of New York, at the Courthouse thereof, 60 Centre Street, New York, N.Y., on the \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_

PRESENT: HON. \_\_\_\_\_  
Justice of the Supreme Court

-----x  
In the Matter of the Application of

**Index Number**

\_\_\_\_\_  
**[fill in name(s)]** Petitioner(s),  
- against -

\_\_\_\_\_  
**ORDER TO SHOW CAUSE  
IN A SPECIAL PROCEEDING**

\_\_\_\_\_  
**[fill in name(s)]** Respondent(s).  
-----x

Upon reading and filing the Verified Petition of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**[your name(s)]**, sworn to on \_\_\_\_\_, 20\_\_

**[date Verified Petition notarized]**, and the exhibits attached to the Petition,

**[Identify Exhibits below. List additional Exhibits on separate page.]**

Exhibit A \_\_\_\_\_

Exhibit B \_\_\_\_\_

Exhibit C \_\_\_\_\_

Let the respondent(s) show cause at I.A.S. Part \_\_\_\_\_, Room \_\_\_\_\_, of this Court, to be held at the Courthouse, 60 Centre Street, New York, N.Y., on the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_, at \_\_\_\_\_ o'clock in the \_\_\_\_\_ noon or as soon as the parties to this

proceeding may be heard why a judgment should not be issued providing the following relief

**[briefly describe the relief you seek from the Court]**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_









WHEREFORE, your deponent respectfully requests that this Court **[briefly describe what you are requesting]** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

and grant such other and further relief as may to the court seem just and proper.

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_  
**[date signed]**

\_\_\_\_\_  
Petitioner **[sign your name]**

\_\_\_\_\_  
**[print your name]**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**[your address and telephone no.]**

VERIFICATION

STATE OF NEW YORK

COUNTY OF \_\_\_\_\_: ss:

\_\_\_\_\_ **[your name]**, being duly sworn, deposes and says that: I am the petitioner in this proceeding; I have read the foregoing petition and know the contents thereof; the same are true to my own knowledge, except as to matters therein stated to be alleged on information and belief; and as to those matters I believe them to be true.

Sworn to before me this

\_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Petitioner  
**[sign your name before a Notary]**

\_\_\_\_\_  
Notary Public

\_\_\_\_\_  
**[print your name]**



# REQUEST FOR JUDICIAL INTERVENTION

UCS-840  
(rev. 07/29/2019)

COURT, COUNTY OF \_\_\_\_\_

Index No: \_\_\_\_\_ Date Index Issued: \_\_\_\_\_

For Court Use Only:

**CAPTION** Enter the complete case caption. Do not use et al or et ano. If more space is needed, attach a caption rider sheet.

\_\_\_\_\_ Plaintiff(s)/Petitioner(s)  
-against- \_\_\_\_\_ Defendant(s)/Respondent(s)

IAS Entry Date

Judge Assigned

RJI Filed Date

**NATURE OF ACTION OR PROCEEDING** Check only one box and specify where indicated.

**COMMERCIAL**  
 Business Entity (includes corporations, partnerships, LLCs, LLPs, etc.)  
 Contract  
 Insurance (where insurance company is a party, except arbitration)  
 UCC (includes sales and negotiable instruments)  
 Other Commercial (specify): \_\_\_\_\_  
*NOTE: For Commercial Division assignment requests pursuant to 22 NYCRR 202.70(d), complete and attach the COMMERCIAL DIVISION RJI ADDENDUM (UCS-840C).*

**MATRIMONIAL**  
 Contested  
*NOTE: If there are children under the age of 18, complete and attach the MATRIMONIAL RJI ADDENDUM (UCS-840M).  
For Uncontested Matrimonial actions, use the Uncontested Divorce RJI (UD-13).*

**REAL PROPERTY** Specify how many properties the application includes: \_\_\_\_\_  
 Condemnation  
 Mortgage Foreclosure (specify):  Residential  Commercial  
Property Address: \_\_\_\_\_  
*NOTE: For Mortgage Foreclosure actions involving a one to four-family, owner-occupied residential property or owner-occupied condominium, complete and attach the FORECLOSURE RJI ADDENDUM (UCS-840F).*  
 Tax Certiorari  
 Tax Foreclosure  
 Other Real Property (specify): \_\_\_\_\_

**TORTS**  
 Asbestos  
 Child Victims Act  
 Environmental (specify): \_\_\_\_\_  
 Medical, Dental or Podiatric Malpractice  
 Motor Vehicle  
 Products Liability (specify): \_\_\_\_\_  
 Other Negligence (specify): \_\_\_\_\_  
 Other Professional Malpractice (specify): \_\_\_\_\_  
 Other Tort (specify): \_\_\_\_\_

**OTHER MATTERS**  
 Certificate of Incorporation/Dissolution [see NOTE in COMMERCIAL section]  
 Emergency Medical Treatment  
 Habeas Corpus  
 Local Court Appeal  
 Mechanic's Lien  
 Name Change  
 Pistol Permit Revocation Hearing  
 Sale or Finance of Religious/Not-for-Profit Property  
 Other (specify): \_\_\_\_\_

**SPECIAL PROCEEDINGS**  
 CPLR Article 75 (Arbitration) [see NOTE in COMMERCIAL section]  
 CPLR Article 78 (Body or Officer)  
 Election Law  
 Extreme Risk Protection Order  
 MHL Article 9.60 (Kendra's Law)  
 MHL Article 10 (Sex Offender Confinement-Initial)  
 MHL Article 10 (Sex Offender Confinement-Review)  
 MHL Article 81 (Guardianship)  
 Other Mental Hygiene (specify): \_\_\_\_\_  
 Other Special Proceeding (specify): \_\_\_\_\_

**STATUS OF ACTION OR PROCEEDING** Answer YES or NO for every question and enter additional information where indicated.

	YES	NO	
Has a summons and complaint or summons with notice been filed?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	If yes, date filed: ____/____/____
Has a summons and complaint or summons with notice been served?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	If yes, date served: ____/____/____
Is this action/proceeding being filed post-judgment?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	If yes, judgment date: ____/____/____

**NATURE OF JUDICIAL INTERVENTION** Check one box only and enter additional information where indicated.

Infant's Compromise  
 Extreme Risk Protection Order Application  
 Note of Issue/Certificate of Readiness  
 Notice of Medical, Dental or Podiatric Malpractice Date Issue Joined: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Notice of Motion Relief Requested: \_\_\_\_\_ Return Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Notice of Petition Relief Requested: \_\_\_\_\_ Return Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Order to Show Cause Relief Requested: \_\_\_\_\_ Return Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Other Ex Parte Application Relief Requested: \_\_\_\_\_  
 Poor Person Application  
 Request for Preliminary Conference  
 Residential Mortgage Foreclosure Settlement Conference  
 Writ of Habeas Corpus  
 Other (specify): \_\_\_\_\_

**RELATED CASES** List any related actions. For Matrimonial cases, list any related criminal or Family Court cases. If none, leave blank. If additional space is required, complete and attach the RJI ADDENDUM (UCS-840A).

Case Title	Index/Case Number	Court	Judge (if assigned)	Relationship to instant case

**PARTIES** For parties without an attorney, check the "Un-Rep" box and enter the party's address, phone number and email in the space provided. If additional space is required, complete and attach the RJI ADDENDUM (UCS-840A).

Un-Rep	Parties List parties in same order as listed in the caption and indicate roles (e.g., plaintiff, defendant, 3 <sup>rd</sup> party plaintiff, etc.)	Attorneys and Unrepresented Litigants For represented parties, provide attorney's name, firm name, address, phone and email. For unrepresented parties, provide party's address, phone and email.	Issue Joined For each defendant, indicate if issue has been joined.	Insurance Carriers For each defendant, indicate insurance carrier, if applicable.
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/>	Name: Role(s):		<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	

I AFFIRM UNDER THE PENALTY OF PERJURY THAT, UPON INFORMATION AND BELIEF, THERE ARE NO OTHER RELATED ACTIONS OR PROCEEDINGS, EXCEPT AS NOTED ABOVE, NOR HAS A REQUEST FOR JUDICIAL INTERVENTION BEEN PREVIOUSLY FILED IN THIS ACTION OR PROCEEDING.

Dated: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Attorney Registration Number

\_\_\_\_\_  
Print Name

\*\*\*\*\*NOTICE OF ENTRY\*\*\*\*\*

Sir/Madam:

Please take notice that the within is a (certified) true copy of a

\_\_\_\_\_ duly entered in the office of the clerk of  
the within named court on the \_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_

Dated: \_\_\_\_\_ Yours, etc.

Attorney for: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Office and Post

\_\_\_\_\_ Office Address

To:  
Attorney(s) for \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*NOTICE OF SETTLEMENT\*\*\*\*\*

Sir/Madam:

Please take notice that an \_\_\_\_\_  
of which the within is a true copy will be presented for settlement  
to the Hon. \_\_\_\_\_, one of the Justices  
of the within court, at \_\_\_\_\_, on  
\_\_\_\_\_, 20\_\_ at \_\_\_\_\_ AM/PM.

Dated: \_\_\_\_\_, 20\_\_ Yours, etc.

Presenting Party \_\_\_\_\_

To:  
Attorney(s) for \_\_\_\_\_

INDEX NUMBER \_\_\_\_\_

SUPREME COURT OF THE STATE OF NEW YORK  
COUNTY OF NEW YORK

\_\_\_\_\_  
In the Matter of the Application of \_\_\_\_\_,  
Petitioner,

- against -

\_\_\_\_\_  
Respondent,

\_\_\_\_\_  
To the best of my knowledge, information and belief, formed  
after an inquiry reasonable under the circumstances, the presentation  
of these papers and the contentions therein are not frivolous as  
defined in subsection (c) of section 130 1.1 of the Rules of the Chief  
Administrator (22NYCRR).

Sign Name: \_\_\_\_\_

Print Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

Service of a copy of the within is hereby admitted

Dated: \_\_\_\_\_, 20\_\_

Attorney for \_\_\_\_\_